



COMUNE DI SALUGGIA

Copia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 19

**OGGETTO: Legge 244/07. Piano triennale contenimento
spese di funzionamento.**

L'anno **DUEMILADODICI**, addì **VENTOTTO** del mese di **MAGGIO**
nella Sala delle adunanze alle ore 17.30.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge
Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti della
Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

PRESENTI:

BARBERIS Firmino
COTEVINO Margherita
FARINELLI Libero
DEMARIA Adelangela

Sindaco
Assessore – Vice Sindaco
Assessore
Assessore

ASSENTI:

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **Dr.ssa Anna ANOBILE**, il
quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Sig. Firmino BARBERIS** –
Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione
dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Legge 244/07. Piano triennale contenimento spese di funzionamento.

Premesso:

- che l'art. 2 comma 594 della legge 24.12.2007 n. 244 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento;
- che a tal fine, questo Comune, dopo l'istituzione delle procedure di controllo istituite da alcuni anni e quindi prima della legge 244/2007, effettua in ogni esercizio finanziario l'analisi dei centri di costo elementari, al fine di verificare le flessioni in positivo e in negativo della spesa corrente e di studiare politiche di verifica, controllo e contenimento;
- che, pertanto, per dare attuazione a quanto previsto dalla legge 244/2007, è necessario proseguire anche nel triennio 2012/2014 l'attività svolta, individuando le voci di costo da monitorare;
- che, inoltre, a completamento, di quanto sopra, occorre stabilire alcune norme di comportamento da indirizzare agli uffici al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dall'Amministrazione;
- che le misure sopra elencate hanno lo scopo di dare vita ad un processo aziendale continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento;

Tutto ciò premesso e considerato;

Formula la seguente **PROPOSTA** di deliberazione:

- 1) la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
- 2) di affidare al Servizio Finanziario, per il triennio 2012/2014, il monitoraggio delle spese relative ai seguenti fattori produttivi:
 - a) energia elettrica;
 - b) gas;
 - c) telefono;
 - d) combustibili per riscaldamento;
 - e) benzina, gasolio e gas per autotrazione;
- 3) Di approvare le linee di indirizzo cui i Responsabili di Servizio e gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei seguenti beni strumentali e/o risorse:
 - a) apparecchiature di telefonia mobile:
 - l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
 - l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitato alla durata di tale servizio;
 - anche nelle situazioni ammesse, l'uso del telefono cellulare di servizio, essendo limitato alle specifiche esigenze lavorative, deve consentire una consegna in uso temporaneo e non un'assegnazione del telefonino e della connessa utenza;
 - le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico, a titolo esemplificativo riducendo le utenze fisse;

- in ogni caso, deve essere predisposto dal Servizio Finanziario un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.
- b) parco automezzi:
- gli automezzi del servizio in dotazione al Comune sono utilizzati per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.
 - In esecuzione delle norme per la gestione dell'autoparco comunale ogni fruitore dovrà rispettare le regole di seguito elencate:
 - a) i dipendenti comunali sono tenuti a compilare e sottoscrivere, al termine dell'uso, i libretti di viaggio di cui gli automezzi sono dotati, a segnalare per iscritto tempestivamente al responsabile anomalie o guasti dei mezzi, parcheggiare (al termine del servizio) i mezzi esclusivamente nel garage del Comune, effettuare rifornimento di carburante solo presso il distributore convenzionato ovvero, nell'impossibilità di farlo, effettuare il rifornimento mediante anticipo di cassa;
 - prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata dal competente Servizio tecnico una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso";
- c) risparmio energetico:
- in tutti gli edifici comunali deve essere assicurata la puntuale applicazione delle misure finalizzate al risparmio energetico contenute nel Decreto del Ministro per le attività Produttive 25.01.2006;
 - deve essere approntato un crono-programma per la progressiva sostituzione delle lampade ad incandescenza utilizzate per l'illuminazione pubblica;
- 4) di provvedere alla pubblicazione del presente Piano sul sito internet dell'ente e al deposito di una copia dello stesso presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- 5) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 quarto comma T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00.

**OGGETTO: Legge 244/07. Piano triennale contenimento
spese di funzionamento.**

PARERI

Ai sensi dell'art. 49 T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del provvedimento che si intende approvare con la presente proposta di deliberazione.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI**
f.to Dr.ssa Anna ANOBILE

PARERI

Ai sensi dell'art. 49 T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile del provvedimento che si intende approvare con la presente proposta di deliberazione

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO E FINANZIARIO**
f.to Rag. Alessandro ANDREONE

LA GIUNTA COUMUNALE

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Visto i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili di Servizio, ai sensi dell'art. 49 T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00;

Con voti favorevoli e unanimi espressi in forma palese dai presenti.

DELIBERA

Per tutte le motivazioni espresse in premessa, **di approvare** quanto indicato nella proposta.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere in merito,

Con votazione unanime favorevole,

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 quarto comma T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00.

Letto, confermato e sottoscritto
IL PRESIDENTE
f.to Firmino BARBERIS

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr.ssa Anna ANOBILE

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione – oggi 14/06/2012 giorno della pubblicazione ai Capigruppo Consiliari - ai sensi dell'art. 125 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00;

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr.ssa Anna ANOBILE

=====

N. /12 Reg. Pubbl.
Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni dal **14/06/12** al **29/06/12**.
Saluggia, li' **14/06/12**.

L'ISTRUTTORE INCARICATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr.ssa Anna Mazzuccato

f.to Dr.ssa Anna ANOBILE

.....

.....

=====

Il Sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suestesa deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il _____ ai sensi dell'art. 134, 3° comma, T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n 267.

Saluggia, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Anna ANOBILE